



# คู่มือฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## คำนำ

คู่มือฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จัดทำขึ้นโดยมีเจตนารมณ์ให้ฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา ในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาสำหรับนักศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา และการรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรทางการศึกษาเพื่อประกอบวิชาชีพ รวมทั้งการบริหารจัดการนิเทศ ติดตามประเมินผล และพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาจากผู้เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจ และร่วมมือกันปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นแนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารการศึกษา และการพัฒนานักศึกษาตามหลักสูตรได้เป็นนักบริหารที่มีคุณลักษณะ และสมรรถนะของผู้บริหารมืออาชีพอย่างสร้างสรรค์ ผดุงไว้ซึ่งคุณภาพของการบริหารจัดการสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาสืบไป

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## สารบัญ

|                                                                                                                         | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>บทที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร</b>                                                                                  | 1    |
| หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต                                                                                               |      |
| ปรัชญา                                                                                                                  | 1    |
| วัตถุประสงค์ของหลักสูตร                                                                                                 | 1    |
| โครงสร้างหลักสูตร                                                                                                       | 2    |
| หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต                                                                                               |      |
| ปรัชญา                                                                                                                  | 3    |
| วัตถุประสงค์ของหลักสูตร                                                                                                 | 3    |
| โครงสร้างหลักสูตร                                                                                                       | 4    |
| <b>บทที่ 2 บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา</b>                                             | 5    |
| การเตรียมตัวก่อนฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา                                                           | 5    |
| คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารพี่เลี้ยง                                                                           | 6    |
| คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์                                                                               | 7    |
| หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา                                                                                      | 8    |
| ขอบข่ายการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา                                                                 | 9    |
| <b>บทที่ 3 การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา</b>                                                                    | 10   |
| แนวคิดหลัก                                                                                                              | 10   |
| จุดประสงค์                                                                                                              | 10   |
| ขอบข่ายของมาตรฐานความรู้และการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ                                                                      | 10   |
| การประเมินผล                                                                                                            | 11   |
| ขั้นตอนการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษา                                                                 | 10   |
| <b>บทที่ 4 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา</b>                                              | 13   |
| การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต/<br>หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา | 14   |
| ประวัตินักศึกษา                                                                                                         | 15   |
| ปฏิทินการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา                                                                  | 17   |

## สารบัญ(ต่อ)

|                                                                                 | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>บทที่ 5 ข้อมูลสถานศึกษาและฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา</b>                   | 18   |
| แบบรายงานข้อมูลของสถานศึกษาและโครงสร้างการบริหารงาน                             | 19   |
| บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา                                      | 21   |
| บันทึกการปฏิบัติการประจำวัน                                                     | 22   |
| แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารพี่เลี้ยง                                          | 23   |
| แบบบันทึกการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์                                              | 24   |
| แบบสรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพทางการบริหารในสถานศึกษา                         | 25   |
| แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษา โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง                     | 27   |
| แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษา โดยอาจารย์นิเทศก์                         | 28   |
| <b>บทที่ 6 การนำเสนอข้อมูลหน่วยงานทางการศึกษาและฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา</b> | 29   |
| แบบรายงานข้อมูลของหน่วยงานทางการศึกษาและโครงสร้างการบริหารงาน                   | 30   |
| บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา                                       | 32   |
| บันทึกการปฏิบัติการประจำวัน                                                     | 33   |
| แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารพี่เลี้ยง                                          | 34   |
| แบบบันทึกการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์                                              | 35   |
| แบบสรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพทางการบริหารในหน่วยงานทางการศึกษา               | 36   |
| แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษา โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง           | 38   |
| แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษาศึกษา โดยอาจารย์นิเทศก์          | 39   |
| แบบตารางสรุปผลการประเมินผล                                                      | 40   |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                  | 41   |

## บทที่ 1

# ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

## หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

### ปรัชญา

มุ่งพัฒนามหาบัณฑิตให้มีอุดมการณ์ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในด้านบริหารการศึกษา ประยุกต์หลักการแนวคิด ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ สร้างความเข้มแข็งทางการศึกษา เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม มีหลักธรรมาภิบาล เป็นผู้บริการมืออาชีพและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ตามบริบทของสังคมไทย ในยุคดิจิทัลและสังคมโลก

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- (1) เพื่อให้มหาบัณฑิตสามารถนำหลักการทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษา และการบริหารการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
- (2) เพื่อให้มหาบัณฑิตมีความรู้ สมรรถนะ และเจตคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ในการบริหารการศึกษา
- (3) เพื่อพัฒนามหาบัณฑิตให้เป็นผู้บริการมืออาชีพ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและชุมชนท้องถิ่นให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)

#### แผน 1 แบบวิชาการ

PLO1 มีความรอบรู้ เป็นนักบริการมืออาชีพที่มีทักษะ เจตคติที่ดี และมีคุณธรรม จริยธรรมต่อการบริหารการศึกษา

PLO2 สามารถอธิบายหลักการและแนวคิดทฤษฎี และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจสังคมและการเมืองในโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง

PLO3 สามารถนำหลักการ และระเบียบวิธีการวิจัยทางการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาการศึกษา และงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

PLO4 มีคุณธรรม จริยธรรม ทางวิชาการและการเผยแพร่ผลงานวิจัยอย่างเหมาะสม

PLO5 มีความตระหนักสามารถแยกแยะ และประเมินปัญหาทางจริยธรรมหรือจรรยาบรรณทางวิชาการและทางการวิจัย

PLO6 สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านต่างๆ ในการสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ โดยสามารถวิเคราะห์ประเด็นและปัญหาสำคัญได้อย่างสร้างสรรค์

PLO7 มีความเข้าใจถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล วัฒนธรรม และทำงานร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

PLO8 สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### แผน 2 แบบวิชาชีพ

PLO1 มีความรอบรู้ เป็นนักบริการมืออาชีพที่มีทักษะ เจตคติที่ดี และมีคุณธรรม จริยธรรมต่อการบริหารการศึกษา และมีความสามารถในการวินิจฉัยสั่งการอย่างมีประสิทธิภาพ

PLO2 สามารถอธิบายหลักการและแนวคิดทฤษฎี และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคมและการเมือง

PLO3 สามารถนำหลักการ และระเบียบวิธีการวิจัยทางการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาการศึกษา และงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงสร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่สามารถแก้ไขปัญหาหรือสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม

PLO4 มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงานทางวิชาการและงานวิจัย

PLO5 มีความตระหนักถึงหลักเกณฑ์ข้อควรประพฤติปฏิบัติในการดำเนินงานวิจัย แยกแยะ และประเมินปัญหาทางจริยธรรมหรือจรรยาบรรณทางวิชาการและทางการวิจัยอย่างเหมาะสม

PLO6 สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์ และสนับสนุนการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาได้

PLO7 มีความเข้าใจถึงประเด็นความแตกต่างระหว่างบุคคล วัฒนธรรม และสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

PLO8 สามารถปรับตัวตามสภาวะการณ์และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามบทบาทหน้าที่อย่างเหมาะสม

### โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จัดทำหลักสูตรเป็น 2 แผน คือ แผน 1 แบบวิชาการ และแผน 2 แบบวิชาชีพ

| โครงสร้างหลักสูตร                         | แผน 1 แบบวิชาการ   | แผน 2 แบบวิชาชีพ   |
|-------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| 1) หมวดวิชาสัมพันธ์                       | 6 หน่วยกิต         | 6 หน่วยกิต         |
| 2) หมวดวิชาเฉพาะ                          | 30 หน่วยกิต        | 36 หน่วยกิต        |
| 2.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ                    | 27 หน่วยกิต        | 27 หน่วยกิต        |
| 2.2 กลุ่มวิชาเอกเลือก                     | 3 หน่วยกิต         | 9 หน่วยกิต         |
| 3) วิทยานิพนธ์                            | 12 หน่วยกิต        | -                  |
| 4) การค้นคว้าอิสระ                        | -                  | 6 หน่วยกิต         |
| 5) รายวิชาเสริม                           | ไม่นับหน่วยกิต     | ไม่นับหน่วยกิต     |
| <b>หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า</b> | <b>48 หน่วยกิต</b> | <b>48 หน่วยกิต</b> |

1065222 การฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา

3(135)

#### Practice in Educational Administrators

ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและการบริหารสถานศึกษา โดยฝึกประสบการณ์วิชาชีพเกี่ยวข้องกับการบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา นโยบายและการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารการศึกษา การบริหารหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา การบริหารงบประมาณ การเงิน การบริหารทั่วไป การบริหารการวิจัยและการบริการวิชาการ จิตวิญญาณและอุดมการณ์ของผู้บริหาร แนวทางการพัฒนาเป็นผู้บริหารมืออาชีพ การจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและการศึกษา คุณธรรม จริยธรรมของวิชาชีพผู้บริหาร หลักธรรมาภิบาลและความซื่อสัตย์สุจริต จรรยาบรรณวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตสาธารณะและเสียสละให้สังคม

## หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

### ปรัชญา

มุ่งพัฒนาศักยภาพบัณฑิตให้มีอุดมการณ์ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในด้านบริหารการศึกษา ประยุกต์หลักการแนวคิด ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ สร้างความเข้มแข็งทางการศึกษา เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีหลักธรรมาภิบาล เป็นนักบริหารมืออาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาการบริหารการศึกษา โดยใช้นวัตกรรมทางการบริหารการศึกษา และกระบวนการวิจัยในการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนา ชุมชน สังคม และท้องถิ่นในยุคดิจิทัล

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- (1) เพื่อผลิตดุษฎีบัณฑิตให้เป็นนักบริหารการศึกษาสมรรถนะสูงที่มีองค์ความรู้ และความเชี่ยวชาญในการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมทางการบริหารการศึกษา
- (2) เพื่อพัฒนาให้ดุษฎีบัณฑิตมีความเป็นนักบริหารการศึกษามืออาชีพที่มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงสามารถนำองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) เพื่อพัฒนาให้ดุษฎีบัณฑิตมีอัตลักษณ์ความเป็นผู้นำที่มีคุณธรรมจริยธรรมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs)

#### แผน 2.1

PLO1 มีความเป็นนักบริหารมืออาชีพ ที่มีทักษะ เจตคติที่ดี และมีคุณธรรม จริยธรรมต่อการบริหารสถานศึกษา และการบริหารการศึกษา

PLO2 สามารถอธิบายหลักการและแนวคิดทฤษฎี และสามารถนำความรู้และเทคโนโลยีประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษาในยุคดิจิทัล ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจสังคมและการเมืองในโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง

PLO3 สามารถนำหลักการ และระเบียบวิธีการวิจัยขั้นสูงทางการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา และการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

PLO4 มีคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพอย่างเหมาะสม

PLO5 มีความตระหนักรู้สามารถแยกแยะ และประเมินประเด็นปัญหาทางจริยธรรมหรือจรรยาบรรณทางวิชาการและทางการวิจัย

PLO6 สามารถประยุกต์องค์ความรู้ด้านการบริหารการศึกษาไปสู่การทำดุษฎีนิพนธ์อย่างสร้างสรรค์

PLO7 มีความเข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล วัฒนธรรมองค์กร และทำงานเป็นทีมในยุคดิจิทัลได้

PLO8 สามารถสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมทางการบริหารการศึกษาได้

PLO9 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมบทบาทและทักษะต่างๆ ที่สะท้อนถึงสมรรถนะในการนำความรู้ทางการบริหารการศึกษาไปใช้ในสังคม วิชาการ และชุมชนทางวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

PLO10 สามารถนำองค์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษา

### โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

| โครงสร้างหลักสูตร       | แผน 2.1                     |
|-------------------------|-----------------------------|
| 1. หมวดวิชาเฉพาะ        | 36 หน่วยกิต                 |
| 1.1 วิชาบังคับ          | 30 หน่วยกิต                 |
| 1.2 วิชาเลือก           | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต      |
| 2. ดุษฎีนิพนธ์          | 36 หน่วยกิต                 |
| 3. รายวิชาเสริม         | ไม่นับหน่วยกิต (9 หน่วยกิต) |
| หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร | 72 หน่วยกิต                 |

1067207 การฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา

3(135)

#### Practice in Educational Administrators

ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและการบริหารสถานศึกษา โดยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา นโยบายและการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารการศึกษา การบริหารหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา การบริหารงบประมาณการเงิน การบริหารทั่วไป การบริหารการวิจัยและการบริการวิชาการ จิตวิญญาณและอุดมการณ์ของผู้บริหาร แนวทางการพัฒนาเป็นผู้บริหารมืออาชีพ การจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและการศึกษา คุณธรรม จริยธรรมของวิชาชีพผู้บริหาร หลักธรรมาภิบาลและความซื่อสัตย์สุจริต จรรยาบรรณวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตสาธารณะและเสียสละให้สังคม

## บทที่ 2

### บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพบริหารการศึกษา หมายถึง การที่นักศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิตได้ออกไปฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา และบริหารการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานความรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะของการเป็นผู้บริหารตามมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาที่จะนำไปสู่การเป็นผู้บริหารที่มีคุณภาพอย่างมืออาชีพต่อไป

#### การเตรียมตัว

##### ก่อนฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา

1. นักศึกษาต้องติดต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อเลือกสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาเครือข่ายที่จะไปฝึกปฏิบัติ
2. นักศึกษาต้องติดต่อสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาเครือข่ายที่จะไปฝึกปฏิบัติ
3. นักศึกษาต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา ตามที่หลักสูตรกำหนด
4. นักศึกษาต้องเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา
5. นักศึกษารายงานตัวต่อสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาเครือข่ายที่จะไปฝึกปฏิบัติ ตามวันและเวลาที่สถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาเครือข่ายกำหนด

## คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารพี่เลี้ยง

### คุณสมบัติ

1. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือบุคคลที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. คุณสมบัติทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษาหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีประสบการณ์ในการบริหารการศึกษาไม่ต่ำกว่า 3 ปี
4. สัดส่วนผู้บริหารพี่เลี้ยงต่อนักศึกษา ไม่เกิน 1 : 3 ในทุกหลักสูตรที่ปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ

### บทบาทหน้าที่

1. แนะนำนักศึกษาแก่บุคลากรสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา
2. แนะนำนักศึกษาให้เข้าใจสภาพการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา
3. เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้สังเกตและลงมือปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา
4. สังเกตและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาอยู่เสมอ
5. การทำงานของนักศึกษา ไม่ปล่อยให้สอนโดยลำพัง ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องตามหลักการ เพื่อให้การสอนเป็นไปด้วยดี
6. ปรึกษาหารือ และวางแผนร่วมกับอาจารย์นิเทศ เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักศึกษา
7. วัดและประเมินผลการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา

## คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์

### คุณสมบัติ

1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกทางการบริหารการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า รองศาสตราจารย์
2. มีทักษะการนิเทศ โดยมีประสบการณ์การนิเทศไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือมีประสบการณ์ในการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษาหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ปี สัดส่วนอาจารย์ นิเทศก์ต่อนักศึกษาไม่เกิน 1 : 10
3. มีคุณลักษณะที่เป็นแบบอย่างที่ดี

### บทบาทหน้าที่

1. นิเทศการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ภาค การศึกษา
2. พบนักศึกษา เพื่อรับทราบปัญหาในการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาย่างสม่ำเสมอ
3. พบผู้บริหารพี่เลี้ยง เพื่อปรึกษาและวางแผนร่วมกัน เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ของ นักศึกษา
4. เข้าร่วมสัมมนาการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา ทั้งระหว่างการฝึก และหลังการฝึก เพื่อทราบปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อนักศึกษาและต่อหลักสูตร
5. ประเมินผลการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษาของนักศึกษาตาม ระยะเวลาที่กำหนด โดยร่วมกับผู้บริหารพี่เลี้ยง

## หน้าที่และความรับผิดชอบของนักศึกษา

### หน้าที่ต่อสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา

1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาอย่างเคร่งครัด เช่น การลงเวลาไป-กลับ การลาป่วย การลาภักจรส่วนตัว การแต่งกาย และการประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดี
2. ต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารพี่เลี้ยง หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แทน
3. ต้องศึกษาให้เข้าใจในนโยบายของสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา
4. ต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา
5. ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงเต็มความสามารถ
6. ต้องมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคลากรในสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา
7. ต้องประพฤติตนให้เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาและสำนักงานการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา

### หน้าที่ต่อผู้บริหารพี่เลี้ยง

1. ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำจากผู้บริหารพี่เลี้ยง
2. ต้องปรึกษาผู้บริหารพี่เลี้ยงเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา

### หน้าที่ต่ออาจารย์นิเทศก์

1. ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำจากอาจารย์นิเทศก์
2. ต้องส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. ต้องปรึกษาอาจารย์นิเทศก์เกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา

### หน้าที่อื่น ๆ

1. ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพอย่างเคร่งครัด
2. ต้องเข้าร่วมการประชุมนิเทศ การสัมมนาและกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างและหลังการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา ตามที่หลักสูตรกำหนด

## ขอข่ายการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา และการบริหารการศึกษา

### การปฐมนิเทศ

ดำเนินการปฐมนิเทศก่อนฝึกประสบการณ์ ดังนี้

1. ชี้แจงหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา
2. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและภาระงานที่ต้องปฏิบัติสำหรับการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา
3. กำหนดตารางการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา
4. วางแผนร่วมกันระหว่างนักศึกษากับอาจารย์นิเทศก์ในการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา

### การฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา

ดำเนินการฝึกการปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา และบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาต่างๆ ตามภารกิจการฝึกประสบการณ์ ภายใต้การแนะนำของผู้บริหารพี่เลี้ยงในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ตลอดจนอาจารย์ประจำวิชา/อาจารย์นิเทศ โดยการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาใช้เวลา 135 ชั่วโมง ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมแบ่ง ออกเป็น 2 ส่วนได้แก่

1. กิจกรรมที่คณะ/มหาวิทยาลัย/ห้องเรียนจัดดำเนินการใช้เวลา 15 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 กิจกรรมประกอบด้วย

1.1 กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา จำนวน 8 ชั่วโมง ซึ่งมีสาระสำคัญของการปฐมนิเทศประกอบด้วย การชี้แจงหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา การศึกษาวิเคราะห์เอกสารประกอบการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา การทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและภาระงานที่ต้องปฏิบัติ และการกำหนดตารางการศึกษาภาคสนามในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

1.2 กิจกรรมการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายหลังกาฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและปฏิบัติการบริหารการศึกษา ในรูปแบบของการจัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการจัดนิทรรศการและแสดงผลงานการฝึกปฏิบัติงานทางการบริหารการศึกษาภายใต้การติดตามประเมินผลของอาจารย์นิเทศหรืออาจารย์ผู้สอน 1 ครั้ง ใช้เวลา 7 ชั่วโมง

2. กิจกรรมการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาและปฏิบัติการบริหารการศึกษา ใช้เวลา 120 ชั่วโมง ประกอบด้วย

2.1 การฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษาใช้เวลา 60 ชั่วโมง

2.2 การฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษา ใช้เวลา 60 ชั่วโมง

### บทที่ 3

#### การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

##### แนวคิดหลัก

การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาเป็นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาตามข้อกำหนดของการรับรองปริญญา และประกาศนียบัตรทางการศึกษา ตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ.2567 ในการจัดการศึกษาและบริหารการศึกษาให้ได้มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาที่ให้ผู้เข้าศึกษาตามหลักสูตรได้ปฏิบัติจริงในสถานการณ์จริงและมีโอกาสร่วมกิจกรรม เรียนรู้การบริหารการศึกษา

##### จุดประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้าง ภารกิจของสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา รวมทั้งบทบาทหน้าที่ และสมรรถนะการเป็นผู้บริหาร
  - 1.2 เพื่อให้ศึกษามีได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเรียนรู้การปฏิบัติการบริหารการศึกษาในสถานการณ์จริงในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการการศึกษา
  - 1.3 เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสสร้างความร่วมมือ และเครือข่ายการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นเอกภาพและพัฒนาสู่คุณภาพการจัดการศึกษา
  - 1.4 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษาไปปรับประยุกต์ให้เป็นประโยชน์ในการบริหารงานในองค์กรที่ปฏิบัติงาน
- ขอบข่ายของมาตรฐานความรู้และการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

1. หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (คม.) จะฝึกปฏิบัติครอบคลุมในสาระมาตรฐานและการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ ดังนี้

| บริหารสถานศึกษา<br>(สถานศึกษา)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | บริหารการศึกษา<br>(หน่วยงานทางการศึกษา)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นโยบายและการวางแผนการศึกษา<br>2. การบริหารด้านวิชาการ<br>3. การบริหารด้านธุรการ การเงินพัสดุ และอาคารสถานที่<br>4. การบริหารงานบุคคล<br>5. การบริหารกิจการนักเรียน<br>6. การประกันคุณภาพการศึกษา<br>7. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>8. การบริหารประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน<br>9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร<br>10. การบริหารอื่นๆ ที่สนใจฝึกปฏิบัติเพิ่มเติม | 1. นโยบายและการวางแผนการศึกษา<br>2. การบริหารจัดการการศึกษา<br>3. การบริหารทรัพยากร<br>4. การประกันคุณภาพการศึกษา<br>5. การนิเทศการศึกษา<br>6. การพัฒนาหลักสูตร<br>7. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>8. การวิจัยทางการศึกษา<br>9. คุณธรรม สำหรับผู้บริหารการศึกษา<br>10. การบริหารอื่นๆ ที่สนใจฝึกปฏิบัติเพิ่มเติม |

**2. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.)** ฝึกปฏิบัติครอบคลุมในสาระมาตรฐาน และการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพบริหารการศึกษา รวมทั้งเพิ่มเติมในประเด็นการฝึกปฏิบัติที่สนใจในการนำไปสู่กระบวนการพัฒนาระบบและวัฒนธรรมองค์กรเชิงคุณภาพและการทำวิทยานิพนธ์

| บริหารสถานศึกษา<br>(สถานศึกษา)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | บริหารการศึกษา<br>(หน่วยงานทางการศึกษา)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นโยบายและการวางแผนการศึกษา<br>2. การบริหารด้านวิชาการ<br>3. การบริหารด้านธุรการ การเงินพัสดุ และอาคารสถานที่<br>4. การบริหารงานบุคคล<br>5. การบริหารกิจการนักเรียน<br>6. การประกันคุณภาพการศึกษา<br>7. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>8. การบริหารประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน<br>9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร<br>10. การบริหารอื่นๆ ที่สนใจฝึกปฏิบัติเพิ่มเติมจากหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต | 1. นโยบายและการวางแผนการศึกษา<br>2. การบริหารจัดการการศึกษา<br>3. การบริหารทรัพยากร<br>4. การประกันคุณภาพการศึกษา<br>5. การนิเทศการศึกษา<br>6. การพัฒนาหลักสูตร<br>7. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>8. การวิจัยทางการศึกษา<br>9. คุณธรรม สำหรับผู้บริหารการศึกษา<br>10. การบริหารอื่นๆ ที่สนใจฝึกปฏิบัติเพิ่มเติม |
| ประเด็นการบริหารที่สนใจ ทั้งบริหารสถานศึกษาและบริหารการศึกษาเชิงบูรณาการ การพัฒนากระบวนการบริหารงานและวัฒนธรรมองค์กรเชิงคุณภาพในหน่วยงานตนเองเสริมเติมเต็มการทำวิทยานิพนธ์                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### การประเมินผล

#### 1. เกณฑ์การประเมินผล และผู้ประเมินผล

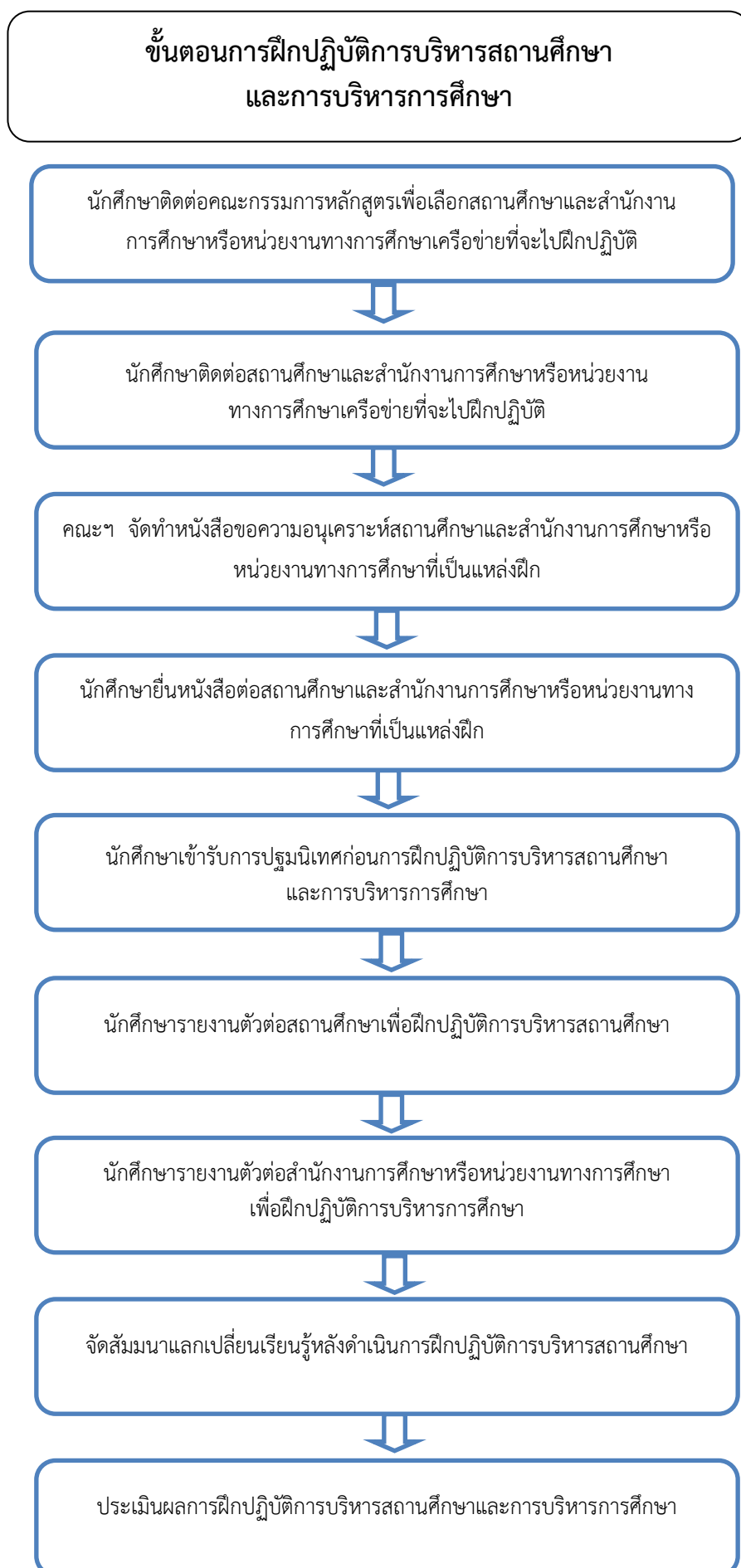
การประเมินผลการปฏิบัติการบริหารการศึกษาเป็นการประเมินทั้งในส่วนที่ฝึกปฏิบัติวิชาชีพในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา ประกอบด้วยแบบประเมิน 4 แบบด้วยกัน ได้แก่

1. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในสถานศึกษา โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง
2. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในหน่วยงานการศึกษา โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง
3. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในสถานศึกษา โดยอาจารย์นิเทศก์
4. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในหน่วยงานทางการศึกษา โดยอาจารย์นิเทศก์
5. ตารางสรุปผลการประเมินผล

#### 2. ผลการประเมิน

การประเมินผลการศึกษากำหนด เป็นค่าระดับคะแนน 5 ระดับ คือ

| ช่วงคะแนน | ผลการตัดสิน | ช่วงคะแนน | ผลการตัดสิน |
|-----------|-------------|-----------|-------------|
| 86-100    | A           | 62-65     | C           |
| 82-85     | A-          | 58-61     | C-          |
| 78-81     | B+          | 54-57     | D+          |
| 74-77     | B           | 50-53     | D           |
| 70-73     | B-          | 46-49     | D-          |
| 66-69     | C+          | 00-45     | F           |



#### บทที่ 4

##### ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

การนำเสนอข้อมูลพื้นฐานประกอบการรายงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพผู้บริหารในส่วนแรกของรายงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา จะประกอบด้วยแบบรายงาน ดังนี้

1. แบบรายงานการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษาในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา
2. แบบฟอร์มประวัตินักศึกษา
3. แบบรายงานวัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการบริหารการศึกษา

การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา  
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต / หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

1. ชื่อนักศึกษา

ชื่อ – นามสกุล.....  
รหัสนักศึกษา.....

2. แหล่งฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

2.1 สถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา.....  
ระดับที่จัดการศึกษา.....  
สังกัด.....  
ที่ตั้ง.....  
ระยะเวลาฝึกปฏิบัติการ.....

2.2 หน่วยงานทางการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน.....  
สังกัด.....  
ที่ตั้ง.....  
ระยะเวลาฝึกปฏิบัติการ.....

3. ผู้นิเทศการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

3.1 ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยง (สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา)

1.....  
2.....

3.2 ชื่ออาจารย์นิเทศก์

1.....  
2.....

## ประวัตินักศึกษา

ติดภาพถ่าย

ชื่อ - นามสกุล.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ประวัติการศึกษา.....

อาชีพปัจจุบัน / สังกัด.....

ประสบการณ์ทำงาน.....

ความสามารถพิเศษ.....

## การฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา

### 1. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

.....

### 2. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## การฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา

### 1. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปฏิทินการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา ภาคเรียนที่ ...../256..  
 หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต / หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
 สาขาวิชาบริหารการศึกษา

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                            | วัน/เดือน/ปี | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | เลือกสรรสถานศึกษา/หน่วยงานเครือข่าย<br>ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหาร<br>สถานศึกษา                                                           |              | ฝ่ายฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและ<br>บริหารสถานศึกษา                                                                                                                                                                                   |
| 2   | ติดต่อประสานงานหน่วยงาน/สถานศึกษา                                                                                                                  |              | ฝ่ายฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและ<br>บริหารสถานศึกษา                                                                                                                                                                                   |
| 3   | จัดทำหนังสือขออนุญาตออกฝึก<br>ปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหาร<br>สถานศึกษา                                                                       |              | ฝ่ายฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและ<br>บริหารสถานศึกษา                                                                                                                                                                                   |
| 4   | ปฐมนิเทศเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึก<br>ปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหาร<br>สถานศึกษา/รับหนังสือออกฝึกปฏิบัติการ<br>บริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา |              | ณ ห้องประชุม.....                                                                                                                                                                                                                       |
| 5   | ปฏิบัติการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา<br>และบริหารสถานศึกษา                                                                                        |              | ณ สถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา                                                                                                                                                                                                         |
| 6   | ออกนิเทศนักศึกษา                                                                                                                                   |              | ณ สถานศึกษา/หน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                    |
| 7   | โครงการประชุม/สัมมนาวิชาการทางการ<br>บริหารการศึกษา การสัมมนาแลกเปลี่ยน<br>เรียนรู้ระหว่าง การฝึกปฏิบัติการบริหาร<br>การศึกษาและบริหารสถานศึกษา    |              | ผู้บริหาร/ครูพี่เลี้ยง เข้าร่วมโครงการ<br>นักศึกษาต้องร่วมกันจัดสัมมนาแลกเปลี่ยน<br>เรียนรู้เกี่ยวกับ การฝึกปฏิบัติการบริหาร<br>การศึกษาและบริหารสถานศึกษาปัญหา<br>อุปสรรคของการดำเนินการและข้อเสนอแนะ<br>ในการแก้ปัญหาใช้ระยะเวลา1 วัน |
| 8   | สิ้นสุดการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา<br>และบริหารสถานศึกษา                                                                                        |              | นักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                |
| 9   | ส่งตัวนักศึกษากลับต้นสังกัด                                                                                                                        |              | ฝ่ายฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและ<br>บริหารสถานศึกษา                                                                                                                                                                                   |
| 10  | จัดสัมมนาทางวิชาการบริหารการศึกษา<br>และแสดงผลงานการฝึกปฏิบัติการบริหาร<br>การศึกษาและบริหารสถานศึกษา                                              |              | การติดตามประเมินผลของอาจารย์นิเทศก์                                                                                                                                                                                                     |
| 11  | ส่งเอกสารและสมุดประเมินผลจาก<br>สถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษาและ<br>อาจารย์นิเทศก์                                                                 |              | นักศึกษาและอาจารย์นิเทศก์                                                                                                                                                                                                               |

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## บทที่ 5

### ข้อมูลสถานศึกษาและฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา

การนำเสนอข้อมูลสถานศึกษาและการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาประกอบด้วยแบบ  
รายงาน และแบบบันทึกข้อมูล ดังนี้

1. แบบรายงานข้อมูลของสถานศึกษาและโครงสร้างการบริหารงาน
2. แบบบัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา
3. แบบบันทึกการปฏิบัติการประจำวัน
4. แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารพี่เลี้ยง
5. แบบบันทึกการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์
6. แบบสรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพทางการบริหารในสถานศึกษา
7. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในสถานศึกษาโดยผู้บริหารพี่เลี้ยง
8. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในสถานศึกษาโดยอาจารย์นิเทศก์

## ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา.....

สังกัด.....

วิสัยทัศน์.....

อัตลักษณ์.....

.....

.....

เอกลักษณ์.....

.....

.....

ชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา.....

ชื่อรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ระบุฝ่าย)

1.....

2.....

3.....

4.....

จำนวนบุคลากร และนักเรียน

ครู จำนวน..... คน

นักเรียน จำนวน.....คน

เจ้าหน้าที่ จำนวน..... คน

นักการภารโรง จำนวน..... คน

อาคารสถานที่

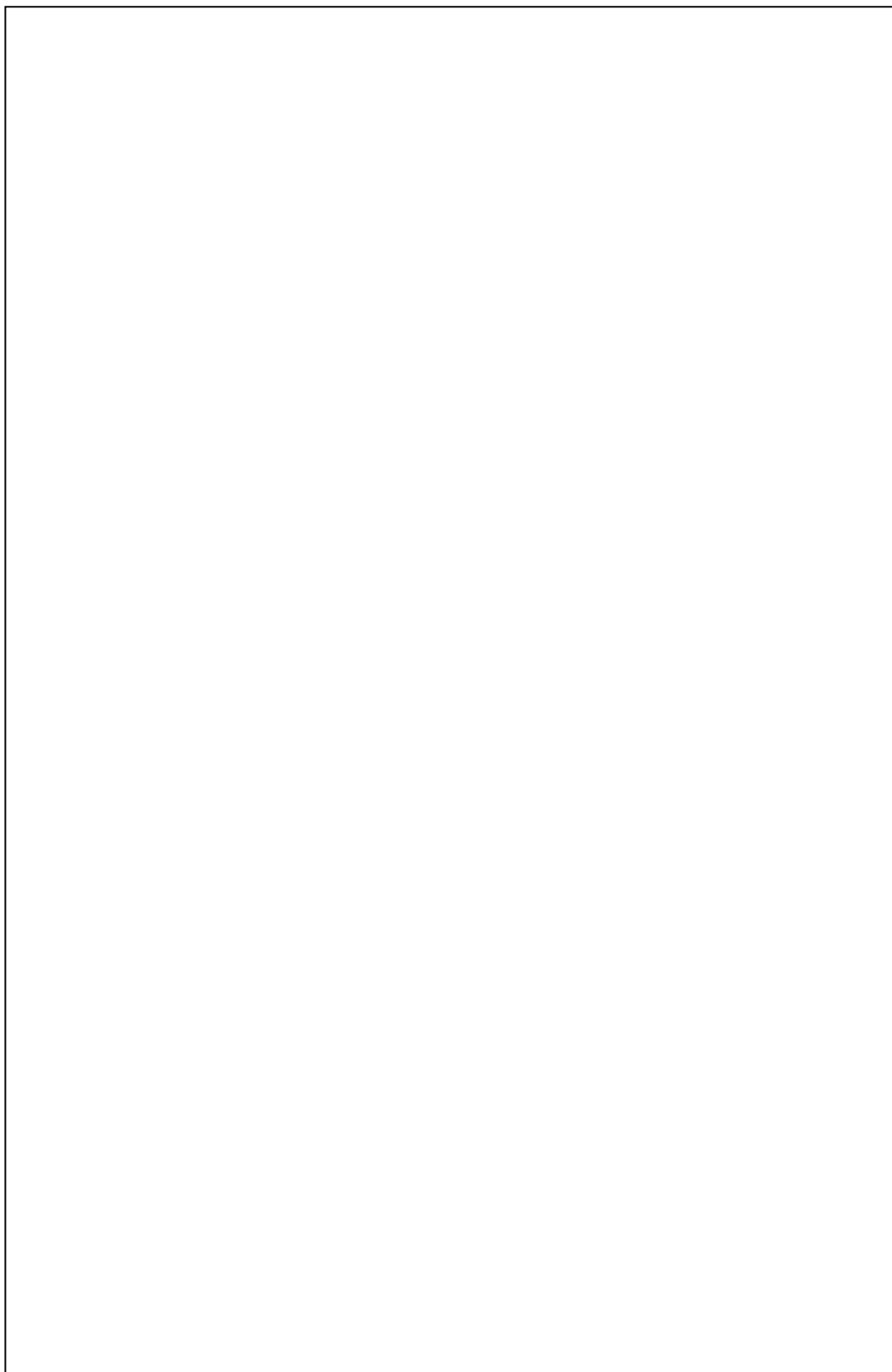
อาคารเรียน จำนวน.....หลัง

ห้องปฏิบัติการ จำนวน.....หลัง

ห้องประชุม จำนวน.....หลัง

โรงอาหาร จำนวน.....หลัง

### แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา





## บันทึกการปฏิบัติการประจำวัน

[illegible]

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้บริหารพี่เลี้ยง  
(.....)  
...../...../.....



บันทึกการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์

[illegible]

## สรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพทางการบริหารในสถานศึกษา

ปฏิทินการศึกษาภาคสนามทางการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

สถานศึกษาที่ทำการศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัด.....

บันทึกการปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาด้าน.....

### 1.ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2.ปัญหา และอุปสรรคจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. แนวทางแก้ไขปัญหา และอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

- ( ) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ( ) สิ่งที่นักศึกษาควรปรับปรุงได้แก่

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ( ) การฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ( ) ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับนักศึกษาได้แก่

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

**แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษา**  
**โดยผู้บริหารที่เลี้ยง**

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

| รายการประเมิน                                             | ระดับคะแนน |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|
|                                                           | 5          | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>คุณลักษณะและปฏิบัติตน</b>                              |            |   |   |   |   |
| 1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ                               |            |   |   |   |   |
| 2. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา  |            |   |   |   |   |
| 3. มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี                      |            |   |   |   |   |
| 4. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร                         |            |   |   |   |   |
| 5. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา                                 |            |   |   |   |   |
| 6. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด                           |            |   |   |   |   |
| <b>การปฏิบัติงาน</b>                                      |            |   |   |   |   |
| 7. นำความรู้และประสบการณ์ผู้บริหารมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ |            |   |   |   |   |
| 8. วางแผนปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ                            |            |   |   |   |   |
| 9. ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย                             |            |   |   |   |   |
| 10. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน                     |            |   |   |   |   |
| 11. ปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย               |            |   |   |   |   |
| 12. ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน               |            |   |   |   |   |
| 13. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน                       |            |   |   |   |   |
| 14. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีที่หลากหลาย              |            |   |   |   |   |
| <b>ความรู้ที่ได้ฝึกประสบการณ์และเรียนรู้</b>              |            |   |   |   |   |
| 15. คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และการพัฒนาวิชาชีพ         |            |   |   |   |   |
| 16. ความเป็นผู้นำทางวิชาการ                               |            |   |   |   |   |
| 17. การบริหารการศึกษา                                     |            |   |   |   |   |
| 18. หลักสูตรการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้          |            |   |   |   |   |
| 19. กิจกรรมและกิจกรรมนักเรียน                             |            |   |   |   |   |
| 20. การประกันคุณภาพ                                       |            |   |   |   |   |
| รวมคะแนน                                                  |            |   |   |   |   |
| คะแนนรวมทั้งหมด (100 คะแนน)                               |            |   |   |   |   |

**ข้อคิดเห็นอื่น ๆ**

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)  
วันที่.....  
(ประทับตราสถานที่ฝึก)

**แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในสถานศึกษา**  
**โดยอาจารย์นิเทศก์**

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

| รายการประเมิน                                     | ระดับคะแนน |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|
|                                                   | 5          | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>คุณลักษณะและปฏิบัติตน</b>                      |            |   |   |   |   |
| 1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ                       |            |   |   |   |   |
| 2. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของสถานศึกษา              |            |   |   |   |   |
| 3. มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี              |            |   |   |   |   |
| 4. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร                 |            |   |   |   |   |
| 5. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา                         |            |   |   |   |   |
| 6. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด                   |            |   |   |   |   |
| <b>การปฏิบัติงาน</b>                              |            |   |   |   |   |
| 7. นำความรู้และประสบการณ์ผู้บริหารมาใช้ปฏิบัติงาน |            |   |   |   |   |
| 8. วางแผนปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ                    |            |   |   |   |   |
| 9. ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย                     |            |   |   |   |   |
| 10. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน             |            |   |   |   |   |
| 11. ปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย       |            |   |   |   |   |
| 12. ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน       |            |   |   |   |   |
| 13. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน               |            |   |   |   |   |
| 14. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีที่หลากหลาย      |            |   |   |   |   |
| <b>การนำเสนอผลงาน</b>                             |            |   |   |   |   |
| 15. บันทึกข้อมูลฝึกปฏิบัติการครบถ้วนตามแบบฟอร์ม   |            |   |   |   |   |
| 16. บันทึกครอบคลุมสาระหลักของการฝึกปฏิบัติงาน     |            |   |   |   |   |
| 17. นำเสนอข้อมูลในสมุดบันทึกมีความชัดเจน          |            |   |   |   |   |
| 18. นำเสนอประกอบสื่อภาคบรรยายอย่างสร้างสรรค์      |            |   |   |   |   |
| 19. สื่อสารสร้างความเข้าใจตลอดการนำเสนอ           |            |   |   |   |   |
| 20. ตอบคำถามประกอบการนำเสนอ                       |            |   |   |   |   |
| รวมคะแนน                                          |            |   |   |   |   |
| คะแนนรวมทั้งหมด (100 คะแนน)                       |            |   |   |   |   |

**ข้อคิดเห็นอื่น ๆ**

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)  
วันที่.....

## บทที่ 6

### การนำเสนอข้อมูลหน่วยงานทางการศึกษาและฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา

การนำเสนอข้อมูลหน่วยงานทางการศึกษา และฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา ประกอบด้วยแบบรายงาน และแบบบันทึกข้อมูล ดังนี้

1. แบบรายงานข้อมูลของหน่วยงานทางการศึกษาและโครงสร้างการบริหารงาน
2. แบบบัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา
3. แบบบันทึกการปฏิบัติการประจำวัน
4. แบบบันทึกการนิเทศของผู้บริหารพี่เลี้ยง
5. แบบบันทึกการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์
6. แบบสรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพทางการบริหารในหน่วยงานทางการศึกษา
7. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในหน่วยงานทางการศึกษาโดยผู้บริหารพี่เลี้ยง
8. แบบประเมินการฝึกปฏิบัติการในหน่วยงานการศึกษาโดยอาจารย์นิเทศก์

## ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานการศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพบริหารการศึกษา

หน่วยงานทางการศึกษา.....

สังกัด.....

ปรัชญา / คำขวัญ.....

วิสัยทัศน์.....

.....

.....

ชื่อผู้อำนวยการ.....

ชื่อรองผู้อำนวยการ (ระบุฝ่าย/กลุ่ม)

1.....

2.....

3.....

4.....

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน      จำนวน.....คน

ฝ่าย/กลุ่มงาน ประกอบด้วย

1)..... จำนวน.....คน

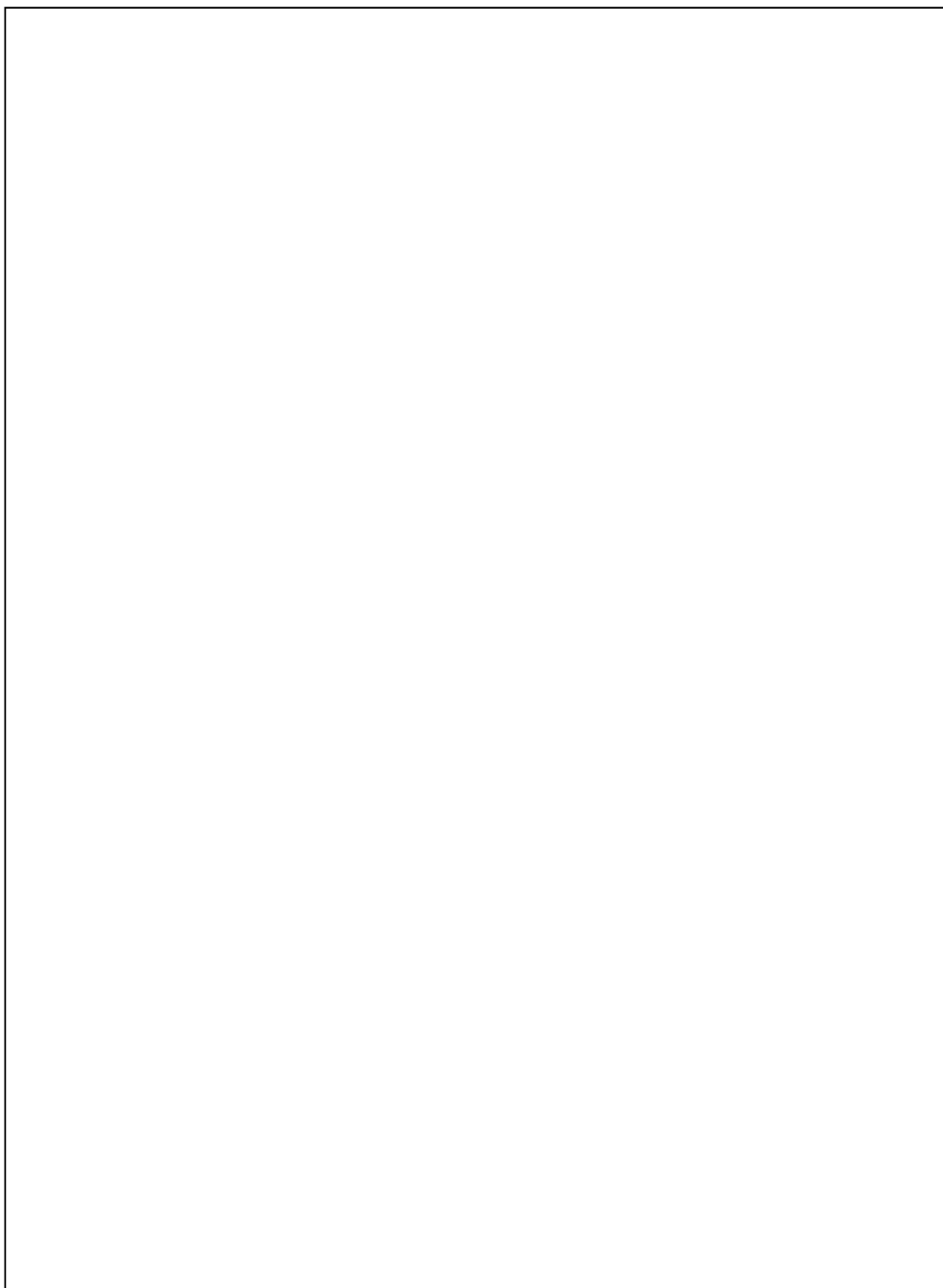
2)..... จำนวน.....คน

3)..... จำนวน.....คน

4)..... จำนวน.....คน

5)..... จำนวน.....คน

## แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน



บัญชีลงเวลาการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษา

หน่วยงาน.....สังกัด.....

[illegible]

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา/ผู้บริหารพี่เลี้ยง

## บันทึกการปฏิบัติการประจำวัน

[illegible]

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา/ผู้บริหารพี่เลี้ยง  
(.....)  
...../...../.....

## บันทึกการนิเทศของผู้บริหารพี่เลี้ยง

[illegible]

บันทึกการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์

[illegible]

## สรุปผลการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพทางการบริหารในหน่วยงานทางการศึกษา

ปฏิทินการศึกษาภาคสนามทางการบริหารการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานทางการศึกษาที่ทำการศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัด.....

บันทึกการปฏิบัติการบริหารการศึกษาด้าน.....

### 1.ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2.ปัญหา และอุปสรรคจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. แนวทางแก้ไขปัญหา และอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่เลี้ยง

- ( ) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ( ) สิ่งที่นักศึกษาควรปรับปรุงได้แก่

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ( ) การฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ( ) ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับนักศึกษาได้แก่

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษา

โดยผู้บริหารพี่เลี้ยง

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

| รายการประเมิน                                                | ระดับคะแนน |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|
|                                                              | 5          | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>คุณลักษณะและปฏิบัติตน</b>                                 |            |   |   |   |   |
| 1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ                                  |            |   |   |   |   |
| 2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ของสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา |            |   |   |   |   |
| 3. มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี                         |            |   |   |   |   |
| 4. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร                            |            |   |   |   |   |
| 5. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา                                    |            |   |   |   |   |
| 6. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด                              |            |   |   |   |   |
| <b>การปฏิบัติงาน</b>                                         |            |   |   |   |   |
| 7. นำความรู้และประสบการณ์ผู้บริหารมาใช้ปฏิบัติการ            |            |   |   |   |   |
| 8. วางแผนปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ                               |            |   |   |   |   |
| 9. ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย                                |            |   |   |   |   |
| 10. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน                        |            |   |   |   |   |
| 11. ปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย                  |            |   |   |   |   |
| 12. ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน                  |            |   |   |   |   |
| 13. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน                          |            |   |   |   |   |
| 14. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีที่หลากหลาย                 |            |   |   |   |   |
| <b>ความรู้ที่ได้ฝึกประสบการณ์และเรียนรู้</b>                 |            |   |   |   |   |
| 15. การพัฒนาวิชาชีพ                                          |            |   |   |   |   |
| 16. ความเป็นผู้นำทางวิชาการ                                  |            |   |   |   |   |
| 17. การบริหารการศึกษา                                        |            |   |   |   |   |
| 18. การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา                                |            |   |   |   |   |
| 19. ประกันคุณภาพการศึกษา                                     |            |   |   |   |   |
| 20. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ                             |            |   |   |   |   |
| รวมคะแนน                                                     |            |   |   |   |   |
| คะแนนรวมทั้งหมด (100 คะแนน)                                  |            |   |   |   |   |

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....

(ประทับตราสถานที่ฝึก)

**แบบประเมินการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษา**  
**โดยอาจารย์นิเทศก์**

ชื่อนักศึกษา.....รหัสนักศึกษา.....

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลประเมินตามความคิดเห็นของท่าน

| รายการประเมิน                                             | ระดับคะแนน |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|
|                                                           | 5          | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>คุณลักษณะและปฏิบัติตน</b>                              |            |   |   |   |   |
| 1. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ                               |            |   |   |   |   |
| 2. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของสถานศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา  |            |   |   |   |   |
| 3. มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี                      |            |   |   |   |   |
| 4. มีจิตสำนึกของความเป็นผู้บริหาร                         |            |   |   |   |   |
| 5. มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลา                                 |            |   |   |   |   |
| 6. ปฏิบัติงานครบตามเวลาที่กำหนด                           |            |   |   |   |   |
| <b>การปฏิบัติงาน</b>                                      |            |   |   |   |   |
| 7. นำความรู้และประสบการณ์ผู้บริหารมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ |            |   |   |   |   |
| 8. วางแผนปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ                            |            |   |   |   |   |
| 9. ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย                             |            |   |   |   |   |
| 10. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน                     |            |   |   |   |   |
| 11. ปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย               |            |   |   |   |   |
| 12. ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน               |            |   |   |   |   |
| 13. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน                       |            |   |   |   |   |
| 14. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมด้วยวิธีที่หลากหลาย              |            |   |   |   |   |
| <b>การนำเสนอผลงาน</b>                                     |            |   |   |   |   |
| 15. บันทึกข้อมูลฝึกปฏิบัติการครบถ้วนตามแบบฟอร์ม           |            |   |   |   |   |
| 16. บันทึกครอบคลุมสาระหลักของการฝึกปฏิบัติการ             |            |   |   |   |   |
| 17. นำเสนอข้อมูลในสมุดบันทึกมีความชัดเจน                  |            |   |   |   |   |
| 18. นำเสนอประกอบสื่อภาคบรรยายอย่างสร้างสรรค์              |            |   |   |   |   |
| 19. สื่อสารสร้างความเข้าใจตลอดการนำเสนอ                   |            |   |   |   |   |
| 20. ตอบคำถามประกอบการนำเสนอภาคบรรยาย                      |            |   |   |   |   |
| รวมคะแนน                                                  |            |   |   |   |   |
| คะแนนรวมทั้งหมด (100 คะแนน)                               |            |   |   |   |   |

**ข้อคิดเห็นอื่น ๆ**

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)  
วันที่.....

**แบบสรุปผลประเมินฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา**  
**หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต/ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา**  
**รายงานการประเมินการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา**

ชื่อนักศึกษา.....รหัสประจำตัว.....  
 ชื่อสถานศึกษา.....  
 ชื่อหน่วยงานทางการศึกษา.....  
 ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยงสถานศึกษา.....  
 ชื่อผู้บริหารพี่เลี้ยงหน่วยงานทางการศึกษา.....  
 ชื่ออาจารย์นิเทศก์ประจำสถานศึกษา.....  
 ชื่ออาจารย์นิเทศก์หน่วยงานทางการศึกษา.....

**คำชี้แจง** สรุปผลการประเมินสุดท้าย ให้พิจารณาจากผลรวมคะแนนของผู้บริหารพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์

| ผลการประเมินครั้งสุดท้าย             |                                                    |                                      |                                                    |                         |      |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|------|
| ผู้บริหารพี่เลี้ยง                   |                                                    | อาจารย์นิเทศก์                       |                                                    | สรุปผลการประเมินสุดท้าย |      |
| แบบประเมิน 1<br>สถานศึกษา<br>(คะแนน) | แบบประเมิน 2<br>หน่วยงาน<br>ทางการศึกษา<br>(คะแนน) | แบบประเมิน 3<br>สถานศึกษา<br>(คะแนน) | แบบประเมิน 4<br>หน่วยงาน<br>ทางการศึกษา<br>(คะแนน) | (คะแนนรวม)<br>หารด้วย 4 | เกรด |
|                                      |                                                    |                                      |                                                    |                         |      |
| 100                                  | 100                                                | 100                                  | 100                                                |                         |      |

**ลงชื่อผู้ประเมิน**

1. ผู้บริหารพี่เลี้ยงประจำสถานศึกษา..... วันที่...../...../.....
2. ผู้บริหารพี่เลี้ยงประจำหน่วยงานทางการศึกษา..... วันที่...../...../.....
3. อาจารย์นิเทศก์ประจำสถานศึกษา..... วันที่...../...../.....
4. อาจารย์นิเทศก์ประจำหน่วยงานทางการศึกษา..... วันที่...../...../.....

**ลงชื่อผู้สรุปผลการประเมินสุดท้าย**

อาจารย์นิเทศก์..... วันที่...../...../.....

ภาคผนวก



ที่ [ที่]

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000

[วันที่]

เรื่อง [เรื่อง]

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายชื่อนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นสถาบันอุดมศึกษาในการกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้เปิดการสอนหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ระดับปริญญาโท โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาได้เรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีควบคู่ไปกับการปฏิบัติ มีคุณธรรม จริยธรรมสามารถประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติกรวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้นักศึกษาได้ลงทะเบียนในรายวิชาการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ซึ่งกำหนดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษาในหน่วยงานที่มีความพร้อม และมีการบริหารจัดการที่ดี มีการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพเหมาะสมแก่การเรียนรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา รายละเอียดความแจ้งแล้วนั้น

ดังนั้นทางสาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร จึงขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษา (รายชื่อดังแนบ) ซึ่งเป็นบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้ารับการฝึกประสบการณ์การบริหารการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ..... ณ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

signimg1

((ผู้ลงนาม))

[ตำแหน่ง1]

[วันที่]

[signkey]



[ที่อยู่]

[โทร]

[โทรสาร]

[อีเมล]

(หนังสือตอบรับ)

ที่.....

โรงเรียน.....

หมู่ที่

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์นักศึกษาฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา

เรียน .....

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ขอความร่วมมือมายังสถานศึกษานี้เพื่อ ขอให้นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษาในอันที่จะได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติการวิชาชีพ สถานศึกษา แห่งนี้ นั้น ขอเรียนว่าสถานศึกษามีความยินดีให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่จะรับนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษาครั้งนี้ อนึ่งหากจะให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมใดๆเพื่อการนี้ สถานศึกษามีความพร้อมและยินดีสนับสนุนด้วยความเต็มใจ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

งานบริหารงานทั่วไป.

โทร.....



[ด่วน]

ที่ [ที่]

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000

[วันที่]

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เรียน [เรียน]

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้เปิดการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาได้เรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีควบคู่ไปกับการปฏิบัติ สามารถประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติการวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้นักศึกษาได้ลงทะเบียนในรายวิชาการฝึกปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา ซึ่งกำหนดให้นักศึกษาได้ออกฝึกประสบการณ์การบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษาในหน่วยงานต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ระหว่างวันที่ ..... ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร สำหรับหน่วยงานของท่านมีนักศึกษาระดับมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต ประสงค์ขอเข้าฝึกประสบการณ์ [เนื้อหาเวียน 1] นักศึกษาดังกล่าวมีความสนใจที่จะเข้าฝึกประสบการณ์ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา นโยบายและการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารการศึกษา การบริหารหลักสูตร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา การบริหารงบประมาณการเงิน การบริหารทั่วไป การบริหารการวิจัยและการบริการวิชาการ หรือสุดแต่จะพิจารณามอบหมาย โดยยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของหน่วยงานทุกประการ

ดังนั้น มหาวิทยาลัยฯ จึงขอความอนุเคราะห์ในการรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ในหน่วยงานของท่าน หากขัดข้องหรือไม่ประการใด กรุณาตอบกลับให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ..... เพื่อจะได้จัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มหาวิทยาลัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



signimg1  
(ผู้ลงนาม)  
[ตำแหน่ง1]  
[วันที่]  
[signkey]

[ที่อยู่]  
[โทร]  
[โทรสาร]  
[อีเมล]

## (หนังสือตอบรับ)

ที่.....

โรงเรียน.....

หมู่ที่

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา

เรียน .....

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ขอความร่วมมือมายังสถานศึกษานี้เพื่อ ขอให้  
 นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและ  
 บริหารสถานศึกษาในอันที่จะได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติการวิชาชีพ สถานศึกษา  
 แห่งนี้ นั้น ขอเรียนว่าสถานศึกษามีความยินดีให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่จะรับ  
 นักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษาครั้งนี้ อนึ่งหากจะให้สถานศึกษาจัด  
 กิจกรรมใดๆเพื่อการนี้ สถานศึกษามีความพร้อมและยินดีสนับสนุนด้วยความเต็มใจ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

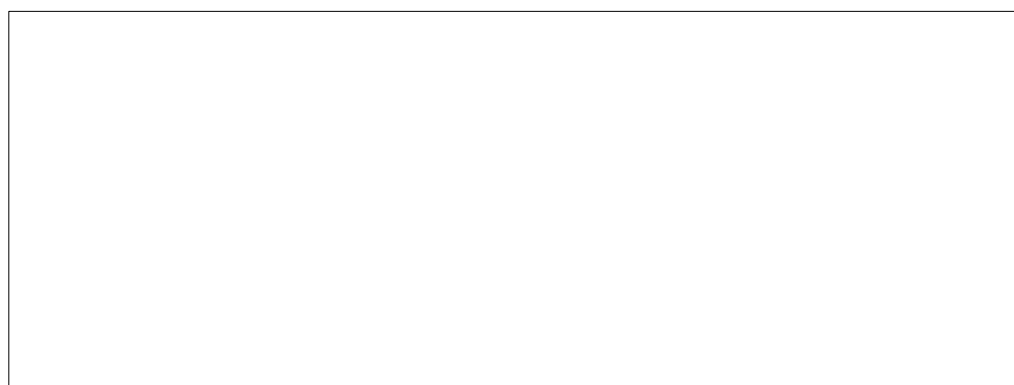
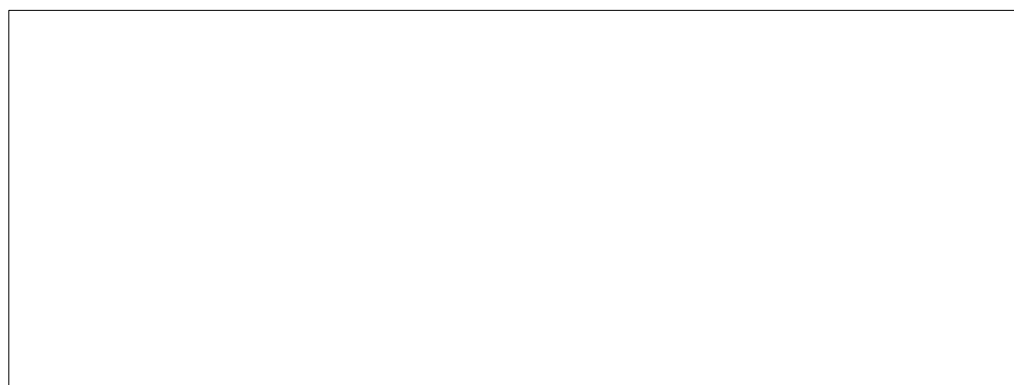
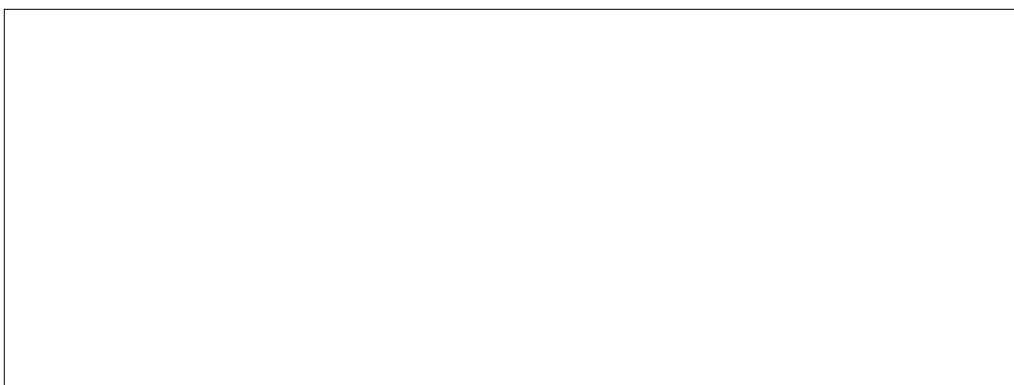
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

งานบริหารงานทั่วไป.

โทร.....

### รูปภาพประกอบการฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา



## แนวทางการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหารสถานศึกษาหน่วยงานต้นสังกัดนั้น มีแนวทางใน การจัดการ ฝึกประสบการณ์ ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาให้โอวาทนักศึกษาฝึกประสบการณ์ และจัดเตรียมบุคลากรให้ทำ หน้าที่เป็นพี่เลี้ยงโดยออกเป็นหนังสือ/คำสั่ง
2. กิจกรรมจะมีการฝึกให้นักศึกษาได้ดำเนินการ พี่เลี้ยงจะต้องมอบหมายงานให้ของทุกวัน หรือสัปดาห์ ที่นักศึกษาเข้าปฏิบัติหน้าที่ โดยมีภารกิจต่าง ๆ ดังนี้

### ภารกิจที่ 1 รู้จักบ้าน/รู้จักงาน

รายละเอียดในงาน

- ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
- โครงสร้างสถานศึกษา
- ปัญหาในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- วิธีการแก้ไขปัญหา
- ทักษะ/สมรรถนะของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหา
- แนวทางการนำไปใช้ในสถานศึกษาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### ภารกิจที่ 2 การบริหารงานวิชาการ

รายละเอียดในงาน

- หลักสูตรสถานศึกษา (นิเทศ - การจัดตารางสอน-แผนการจัดการเรียนการสอน) / การวัดและประเมินผล /การประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ปัญหาในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- ด้านการบริหารงานวิชาการ
- ด้านการดำเนินงานประกันคุณภาพ
- วิธีการแก้ไขปัญหา
- ทักษะ/สมรรถนะของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหา
- แนวทางการนำไปใช้ในสถานศึกษาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### ภารกิจที่ 3 การบริหารงานบุคคล

รายละเอียดในงาน

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน / การวางแผนอัตรากำลัง
- ปัญหาในการดำเนินงานด้านงานบุคคลของสถานศึกษา
- วิธีการแก้ไขปัญหา
- ทักษะ/สมรรถนะของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหา
- แนวทางการนำไปใช้ในสถานศึกษาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### ภารกิจที่ 4 การบริหารงานแผนและงบประมาณ

รายละเอียดในงาน

- การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี/งานการเงินและพัสดุ
- ปัญหาในการดำเนินงานด้านแผนและงบประมาณของสถานศึกษา
- วิธีการแก้ไขปัญหา

- ทักษะ/สมรรถนะของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหา
- แนวทางการนำไปใช้ในสถานศึกษาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### ภารกิจที่ 5 การบริหารงานทั่วไป

รายละเอียดในงาน

- งานกิจการนักเรียน (ระเบียบวินัย-สถานนักเรียน) / เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร / แนวทางการรับนักเรียน
- ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารทั่วไปของสถานศึกษา
- วิธีการแก้ไขปัญหา
- ทักษะ/สมรรถนะของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหา
- แนวทางการนำไปใช้ในสถานศึกษาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- \* หมายเหตุ: ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

### ภารกิจที่ 6 Best Practice

รายละเอียดในงาน

- ศึกษา Best Practice ของหน่วย'แก
- วิธีการดำเนินงานเพื่อไปสู่การเป็น Best Practice
- ปัญหาในการดำเนินงานและวิธีการแก้ไขปัญหา
- ทักษะ/สมรรถนะของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหา
- แนวทางการนำไปใช้ในสถานศึกษาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### ภารกิจที่ 7 สรุปผลและนำเสนองาน

รายละเอียดในงาน

- สรุปผลการดำเนินงานและนำเสนอผลงาน
- SWOT หน่วยฝึก
- แนวทางการนำไปใช้ในสถานศึกษาของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- โครงการ/นวัตกรรมทางการบริหารการศึกษาของหน่วยฝึกที่ควรพัฒนาเพิ่มเติม

**คณะทำงานจัดทำคู่มือ**  
**การฝึกปฏิบัติการบริหารการศึกษาและบริหารสถานศึกษา**  
**Practicum in School and Educational Administration**

**ที่ปรึกษา**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประจวบ ขวัญมัน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พฤษภูมิพล พฤษภูมิกุล

รองศาสตราจารย์ ดร.ภูมิพิพัฒน์ รักพรมงคล

คณบดี คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

อาจารย์ประจำ สาขาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

**คณะทำงาน**

นายจักรกริช มีสี

นางสาวภีรารวรรณ นุตเวทย์

นางสาวนพวรรณ เกียวพันธ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร